

Maria TARANTINO nata a Liveri (NA) il 19/09/1970

Recapiti telefonici: 3475230747

e-mail: mariatarantino1@gmail.com

pec maria.tarantino@legalpec.net

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

Titoli scolastici, scientifici e formazione professionale

- Diploma maturità scientifica 1988 – Liceo “E. Medi” Cicciano (NA)
- Laureata in Scienze Politiche il 3.3.95 presso l’Università “Federico II” – Napoli,
Oggetto della tesi “Corte di Cassazione o Tribunale di Terza istanza – Il dibattito in Italia agli inizi del novecento”
- Master in “Comunicazione pubblica” conseguito nell’anno 1996 presso la Seconda Università di Napoli.
- Corso annuale per funzionari ed amministratori degli EE.LL. Regione Calabria “PRUSST” finanziato dalla CE (anno 1999).
- Corso di formazione ed aggiornamento professionale organizzato dalla Scuola Superiore della PA locale per la Sicilia e la Calabria in collaborazione con la SDA Bocconi (Lamezia Terme - anno 2001).
- Corsi di aggiornamento professionale a cura della Scuola Superiore della PA Locale dal 1999 al 2012:
 - “Decentramento amministrativo e federalismo – Riforma del titolo V della Cost.” presso Università degli Studi della Calabria – sede di Vibo Valentia;
 - “La gestione dei lavori pubblici” - “La potestà tributaria degli EE.LL.” - “La tutela della privacy e l’accesso agli atti” Università Mediterranea di RC
 - corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla SSPAL e denominato “Progetto Merlinò” Reggio Calabria.
 - Corsi di formazione e perfezionamento per Segretari Comunali organizzati dalla Scuola Superiore P.A. locale Campania-Basilicata periodo 2002-2006 (Potenza), 2007-2012 (Avellino).
- Corso di specializzazione in Diritto Amministrativo – Università del Sannio – Avellino anno 2015.
- ANAC – 24 maggio 2106 e 24 maggio 2017 – Giornata nazionale Responsabili della Prevenzione della Corruzione – Roma – Sede Banca d’Italia

- **Master di II Livello** Ministero dell'Interno – Università LUISS “**Politiche di contrasto alla Corruzione ed alla criminalità organizzata**” – tesi “L'Amministrazione giudiziaria dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali” - Roma Marzo 2017.
- **Master di I Livello** Università Parthenope-Asmel “**RUP Project Manager**” – Tesi “**L'applicazione del principio di rotazione nelle procedure sotto soglia**” Napoli – Giugno 2018.

Titoli di servizio e professionali – Particolari incarichi ricoperti

- **Segretario Comunale categoria B, senza demerito:**
- dal 23.02.99 al 30.04.2002, titolare della convenzione di segreteria Ciminà d'Aspromonte – Portigliola (RC) _ classe IV con attestato di lodevole servizio;
- dal 01.05.02 al 13.04.03 segretario/Direttore Generale e **responsabile del settore Amministrativo–Contabile/Tributi** presso il Comune di Rotonda (PZ) – Classe III;
- dal 14.04.03 al 03.12.2006 in servizio presso il Comune di Bella (PZ) – Classe III – con incarico di Posizione Organizzativa nei Settori Amministrativo/Affari Generali e Polizia Municipale;
- dal 04.12.06 al 01.11.2010 titolare della sede di segreteria del Comune di Baiano (AV)
- dal 02.11.2010 a 19.03.2013 titolare della sede di segreteria del Comune di Quadrelle (AV)
- dal 20.03.2013 al 18.01.2018 Titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Mugnano del Cardinale – Quadrelle (AV)
- dal 19.01.2018 al 31.10.2021 titolare della sede di segreteria convenzionata dei Comuni di Baiano – Mugnano del Cardinale (AV)
- dal 01.11.2021 al 17.05.2022 titolare della sede di segreteria del Comuni di Baiano – (AV)
- dal 18.05.2022 ad oggi titolare della Segreteria Generale convenzionata dei Comuni di San Marcellino (CE) e Baiano
- Dal 03.07.2013 al 30.06.2021 Direttore Generale/Coordinatore Ambito territoriale per i Servizi Sociali A6 Vallo di Lauro-Baianese.
- Idoneità alle segreterie generali nei Comuni compresi tra i 10.000 ed i 65.000 abitanti conseguita nell'anno 2001 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ROMA
- Titolare dell'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e dei procedimenti disciplinari
- Presidente del Nucleo di Valutazione e controllo strategico;
- Iscritta nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione presso Dip. Funzione Pubblica (fascia 2);

- Responsabile con P.O. Settore Finanziario
- Responsabile con P.O. Settore Amministrativo
- Componente Commissione Provinciale per l'assegnazione degli alloggi di ERP nel Circondario del Tribunale di Locri (RC).
- Presidente Commissione Comunale per l'assegnazione degli alloggi di ERP.
- Responsabile e coordinatore dei progetti LSU e LPU;
- Coordinatore programmazione LL.PP. e componente commissione per l'appalto di OO.PP.
- Responsabile – tutor stage e tirocini formativi per i dipendenti comunali
- Coordinatore piano formativo comunale e docente corsi di aggiornamento normativo del personale dipendente presso il Comune di Bella (PZ)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Presidente Delegazione Trattante di Parte Pubblica
- Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari
- Segretario Unione dei Comuni Baianese-Alto Clanis
- Componente Commissione di Concorso Comune di San Luca (RC) – Collaboratore amministrativo.
- RUP Concorsi pubblici Comune di Mugnano del Cardinale (AV) per l'assunzione di 1 unità Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D e n. 1 unità Istruttore Amministrativo cat. C;
- Presidente della Commissione di concorso pubblico del comune di Baiano, per la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D-Lgs 165/01 per l'assunzione di n.1 unità di personale con profilo di Istruttore Amministrativo, cat. C.
- Presidente della Commissione presso il comune di Baiano, per la procedura selettiva per l'assunzione di n.1 unità di personale a tempo determinato (art. 110 TUEELL) con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico categ. D;
- Presidente della Commissione presso il comune di Baiano concorso pubblico per l'assunzione di n.1 unità di personale a tempo indeterminato con profilo di Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D;
- RUP per l'affidamento dei Servizi programmati dal Piano di Zona Sociale Ambito Territoriale A6 – Mugnano del Cardinale (AV).
- Partecipazione periodica ai corsi di formazione ed aggiornamento tenuti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale.
- Partecipazione periodica ai corsi di formazione ed aggiornamento Anticorruzione, Assunzioni di personale e Trasparenza– modalità Webinar – organizzati da Asmel scarl;

Conoscenze informatiche e linguistiche

- Conoscenza del sistema operativo **Windows** e dei pacchetti software di **Office**. Conoscenza delle principali funzioni della **rete internet** e degli strumenti di navigazione nonché delle piattaforme istituzionali di gestione dei procedimenti amministrativi gestiti dagli EE.LL..
- Conoscenza di base lingua inglese
- Buona conoscenza lingua francese

Il presente viene sottoscritto ai sensi del D.p.r. n. 445/2000 anche ai fini della veridicità dei dati riportati ed assume valore di dichiarazione sostitutiva.

f.to Maria Tarantino